



Diario Oficial

del Gobierno del Estado de Yucatán

Edición Vespertina

Edificio Administrativo Siglo XXI
Dirección: Calle 20 A No. 284-B, 3er. piso
Colonia Xcumpich, Mérida, Yucatán.
C.P. 97204. Tel: (999) 924-18-92

Publicación periódica: Permiso No. 0100921. Características: 111182816. Autorizado por SEPOMEX

Director: Lic. José Alfonso Lozano Poveda.

-SUMARIO-**GOBIERNO DEL ESTADO****PODER EJECUTIVO**

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN. (SUPLEMENTO)

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN. (SUPLEMENTO)

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN. (SUPLEMENTO)

TERCER CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN. (SUPLEMENTO)

CUARTO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN. (SUPLEMENTO)

CONSEJERÍA JURÍDICA

DIRECCIÓN DEL DIARIO OFICIAL

FE DE ERRATA.....4

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO SEDESOL 20/2023

POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO MEJORA TU INGRESO 5

FE DE ERRATA

En la edición No. 35,224 del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, publicada el día 26 de octubre del año en curso, en el Decreto 689/2023 por el que se abroga el Decreto 211/2020 por el que se emiten las Reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Apoyo a las personas con discapacidad motriz para el servicio de transporte público en la modalidad de taxi, por error involuntario se cometió la errata que a continuación se señala:

En la página 6.

Dice:

...

Mauricio Vila Dosal, gobernador del estado de Yucatán, con fundamento en los artículos 55, fracción II, y 60 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; y 14, fracciones VIII y IX, del Código de la Administración Pública de Yucatán, y

...

Debe decir:

...

María Dolores Fritz Sierra, secretaria general de Gobierno, encargada del Despacho del Gobernador, conforme a los artículos 56, fracción I, de la Constitución Política del Estado de Yucatán; y 18 del Código de la Administración Pública de Yucatán, y con fundamento en los artículos 38, 55, fracción II, y 60 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; y 14, fracciones VII y IX, del Código de la Administración Pública de Yucatán, a sus habitantes hago saber, que el H. Congreso del Estado de Yucatán se ha servido dirigirme el siguiente decreto:

...

Mérida, Yucatán, a 26 de octubre de 2023.

EL DIRECTOR DEL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

Acuerdo Sedesol 20/2023 por el que se emiten las Reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Mejora tu Ingreso

Roger José Torres Peniche, secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 27, fracción XVII, y 37, fracciones II y XVII, del Código de la Administración Pública de Yucatán; y 133 y 135 de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, y

Considerando

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4º, párrafo tercero, que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad y que el estado lo garantizará, asimismo su párrafo séptimo dispone que toda familia tiene derecho a disfrutar de una vivienda digna y decorosa.

Que la Ley General de Desarrollo Social, en sus artículos 6 y 14 fracción I determina, que son derechos para el desarrollo social la educación, la salud, la alimentación nutritiva y de calidad, la vivienda digna y decorosa, el disfrute de un medio ambiente sano, el trabajo y la seguridad social y los relativos a la no discriminación en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y que la Política Nacional de Desarrollo social, debe incluir en sus vertientes la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, de la alimentación nutritiva y de calidad, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación.

Que la citada ley general, en su artículo 19, fracción V, establece que son prioritarios y de interés público los programas y acciones públicas para asegurar la alimentación nutritiva y de calidad, así como la nutrición materno-infantil.

Que la Constitución Política del Estado de Yucatán, en su artículo 1, párrafo primero, dispone que todas las personas en el Estado de Yucatán gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte y en esta Constitución, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que la Constitución Federal establece.

Que la Ley de Desarrollo Social del Estado de Yucatán, en su artículo 9, fracciones I, V, VI y VII establece, que la política estatal de desarrollo social debe incluir las vertientes de superación de la pobreza, fomento del sector social de la economía, alimentación adecuada y de calidad y vivienda digna.

Que, según los resultados obtenidos de la medición de pobreza en Yucatán del año 2020, realizado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), el 49.5% de la población vive en condiciones de pobreza, y el 11.3% en condiciones de pobreza extrema. Asimismo, el 24.6% de los habitantes de la entidad no tienen acceso a una alimentación nutritiva y de calidad.

Que la Agenda 2040 establece el eje “Yucatán con mejor calidad de vida para las personas”, que contempla el tema 1.7 “Inclusión Social”, cuyo objetivo número 1.7.1 es “Incrementar la inclusión social activa en el Estado”.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024 establece el Eje 2 “Yucatán con Calidad de Vida y Bienestar Social”, que incluye el tema 2.2 “Hambre Cero”, cuyo objetivo número 2.2.1. Disminuir toda forma de desnutrición en la población del estado de Yucatán. Entre las estrategias para cumplir este objetivo se encuentra la 2.2.1.1. Impulsar la atención integral para las personas con mal nutrición y desnutrición severa y moderada.

Que los programas presupuestarios son los instrumentos operativos que ayudan a cumplir los objetivos de la planeación estatal del desarrollo, entre los cuales se encuentra identificado el programa presupuestario 477 “Asistencia Social a Personas Vulnerables”, cuyo propósito es que la población en pobreza moderada, pobreza extrema o en situación de vulnerabilidad pueda resolver sus necesidades por sí mismas, y del cual forma parte el programa de subsidios o ayudas denominado “Mejora tu Ingreso”.

Que la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán dispone, en su artículo 133, que todos los subsidios y ayudas que se otorguen en numerario o en especie estarán sujetas a reglas de operación, las cuales tienen por objeto asegurar que la aplicación de los recursos se realice con corresponsabilidad, economía, eficacia, eficiencia, equidad social y de género, honradez, objetividad y transparencia.

Que, por otra parte, la ley en comento señala, en su artículo 135, párrafo primero, que las dependencias y entidades ejecutoras serán responsables de emitir, previo a su implementación, las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes.

Que los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios expedidos por la Secretaría de Administración y Finanzas disponen los elementos que deberán integrar las reglas de operación, así como el procedimiento que deben seguir las dependencias o entidades para su validación y emisión.

Que, en este sentido, es necesario expedir el instrumento que garantice el ejercicio eficiente, eficaz, oportuno y transparente de los recursos asignados al programa de subsidios o ayudas denominado Mejora tu Ingreso, por lo que he tenido a bien emitir el presente:

Acuerdo Sedesol 20/2023 por el que se emiten las Reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Mejora tu Ingreso

Artículo único. Se emiten como anexo único las Reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado programa Mejora tu Ingreso.

Artículos transitorios

Primero. Entrada en vigor

Este acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Segundo. Vigencia

Este acuerdo estará vigente hasta el 30 de septiembre de 2024.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Desarrollo Social, en Mérida, Yucatán a 25 de octubre de 2023.

(RÚBRICA)

**Lic. Roger José Torres Peniche
Secretario de Desarrollo Social**

Anexo único. Reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Mejora tu Ingreso.

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto

Este acuerdo tiene por objeto establecer las reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Mejora tu Ingreso.

Artículo 2. Objetivo del programa de subsidios o ayudas

El programa denominado Mejora tu Ingreso tiene por objetivo que la población con pobreza moderada o pobreza extrema o en situación de vulnerabilidad pueda resolver sus necesidades por sí misma a través de la entrega de apoyos económicos a personas en situación de vulnerabilidad.

Artículo 3. Definiciones

Para efectos de este acuerdo se entenderá por:

I. Beneficiario: persona que forma parte de la población atendida por este programa y que cumple los requisitos establecidos en el presente acuerdo.

II. Comité: el Comité Técnico del Programa de subsidios o ayudas denominado Mejora tu Ingreso.

III. Reglas: las Reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Mejora tu Ingreso.

IV. Programa: el programa de subsidios o ayudas denominado Mejora tu Ingreso.

V. Secretaría: la Secretaría de Desarrollo Social.

VI. Situación de vulnerabilidad: Población que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrenta situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e inversión del gobierno para lograr su bienestar.

Artículo 4. Programa de subsidios o ayudas

El programa será ejecutado por la Secretaría y comprenderá lo siguiente:

Dependencia o entidad	Programa Presupuestario	Programa de subsidios o ayudas	Componentes del programa presupuestario	Subsidio o ayuda
Secretaría de Desarrollo Social	477 Asistencia Social a Personas Vulnerables	Mejora tu Ingreso	Apoyos económicos entregados	Apoyos económicos

Artículo 5. Población Objetivo

Podrán acceder a los beneficios del programa:

Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayuda	Población programada a atender
Apoyos económicos entregados	Apoyos económicos	Población en situación de vulnerabilidad.

Artículo 6. Cobertura

El programa abarcará los 106 municipios del Estado.

Artículo 7. Aplicación

El programa se aplicará de manera anual, conforme a lo establecido en estas reglas. El Gobierno del estado determinará los recursos para su implementación, la cual será gradual, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y la naturaleza específica de cada componente.

Capítulo II Apoyo económico

Artículo 8. Descripción

Consiste en la entrega de un apoyo económico para las personas en situación de vulnerabilidad.

Artículo 9. Requisitos para ser beneficiario

Las personas que deseen ser beneficiarias del programa deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Encontrarse en situación de vulnerabilidad
- b) Ser mayor de edad
- c) Residir en el estado de Yucatán
- d) Llenar el formato de solicitud del programa (anexo 1)

Artículo 10. Documentación

Las personas que deseen ser beneficiarias del programa deberán entregar la siguiente documentación:

- a) Copia de la Clave Única de Registro de Población, CURP.
- b) Original (para cotejo) y copia de la identificación oficial vigente con fotografía. Se considerarán como documentos oficiales de identificación personal la credencial para votar con fotografía o licencia de conducir, ambas expedidas en el estado de Yucatán; pasaporte mexicano o en su defecto, una constancia con fotografía que indique su domicilio, expedida por la autoridad municipal que corresponda.

- c) Copia del comprobante domiciliario. Se considerarán como comprobantes domiciliarios: el recibo de luz o de agua potable con una fecha de emisión no mayor a nueve meses al momento de realizar la solicitud.
- d) Formato de solicitud del programa (anexo 1), proporcionada por la Secretaría.

Artículo 11. Criterios de Selección

Cuando los recursos destinados a este subsidio o ayuda no sean suficientes para atender todas las solicitudes, se dará prioridad, hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestaria, a quienes cumplan con los siguientes criterios de selección:

- I. Que la solicitante sea jefa de familia
- II. Que en el hogar existan personas con algún tipo de discapacidad
- III. Que en el hogar existan niños menores de 12 años de edad
- IV. Que en la vivienda existan personas adultas mayores

Artículo 12. Descripción de los apoyos

El programa incluirá el otorgamiento de:

Un apoyo económico mensual de \$250.00 pesos, hasta por 8 exhibiciones contadas a partir del primer mes de pago.

Artículo 13. Cantidad o monto máximo

El monto o cantidad máxima de apoyo que se otorgará por beneficiario será de un apoyo económico: consistente en hasta \$2,000.00 pesos (son dos mil pesos sin centavos moneda nacional) durante la vigencia del programa.

Artículo 14. Convocatoria

La Secretaría publicará la convocatoria a más tardar el último día del mes de noviembre, misma que será publicada en su sitio web, y en el de las instancias coadyuvantes si fuere el caso. De igual forma se le dará difusión a través de los medios que considere convenientes con el objeto de dar mayor difusión a éste.

La convocatoria deberá contener, al menos, la siguiente información:

- I. Los requisitos para acceder al apoyo y los documentos para acreditarlos.
- II. Los lugares, fechas, horarios y mecanismos para la recepción de documentos y atención al público.
- III. La descripción del apoyo.
- IV. La descripción general del procedimiento para acceder al apoyo.
- V. Las sedes, fechas y horarios donde se entregarán los apoyos económicos del programa.
- VI. Las zonas, regiones o localidades específicas donde se aplicará el programa.

- VII. Los criterios de selección para ser beneficiario.
- VIII. Los plazos de inscripción y fechas de publicación de quienes resulten beneficiarios.
- IX. Demás información que determine el Comité Técnico.

Artículo 15. Procedimiento

La entrega del apoyo se sujetará al siguiente procedimiento:

- I. La Secretaría publicará la convocatoria del programa, de conformidad con el artículo 14 de estas reglas.
- II. Las personas interesadas en acceder al apoyo deberán presentar la solicitud correspondiente y la documentación a que se refiere el artículo 10 de estas reglas, de manera física, en las sedes y fechas señaladas en la convocatoria del presente programa. En caso de que a la persona solicitante le falte algún documento, la Secretaría o en su caso la instancia coadyuvante, se lo harán saber antes de ingresar la solicitud y podrá entregar la documentación establecida.
- III. La Secretaría verificará el cumplimiento de los requisitos y de la documentación entregada y seleccionará a las personas beneficiarias del programa, en su caso, con base en los criterios de selección previstos en el artículo 11 de estas reglas.
- IV. La Secretaría publicará en su sitio web (<https://desarrollosocial.yucatan.gob.mx/>), en las sedes que señale la convocatoria del programa y en el sitio web de las instancias coadyuvantes cuando sea el caso, el número de folio de las personas que, en virtud de haber cumplido con los requisitos y con la documentación correspondientes, hubiesen sido seleccionadas para ser beneficiarias del programa.
- V. La Secretaría realizará la entrega del apoyo correspondiente, de conformidad con el artículo 12 de estas reglas en las sedes indicadas en la convocatoria referida en el artículo 14 de las presentes reglas.
- VI. El Comité al definir la forma de pago, definirá de igual forma el medio de comprobación de entrega del apoyo recibido.

Artículo 16. Derechos de los beneficiarios

Los beneficiarios recibirán por parte de la Secretaría lo siguiente:

- I. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno y equitativo, sin discriminación alguna.
- II. Recibir, de manera clara, oportuna y gratuita, toda la información que soliciten para participar en el programa o para conocer el estado de las solicitudes presentadas, así como su aprobación o rechazo, y las razones que justifiquen el dictamen correspondiente.
- III. Contar con la reserva y privacidad de su información personal, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.
- IV. Solicitar y recibir gratuitamente información acerca del programa.

V. Presentar quejas o denuncias ante las autoridades competentes con motivo del desarrollo del programa.

Artículo 17. Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios tendrán las siguientes obligaciones:

I. Proporcionar a la Secretaría, de manera oportuna y veraz, la información que se requiera para la obtención del apoyo que considera el programa.

II. Aceptar y atender las verificaciones que, en su caso, realice la Secretaría para comprobar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en estas reglas.

III. El familiar de contacto o el beneficiario deberán notificar oportunamente a la Secretaría ante la necesidad de baja del programa, algún cambio de domicilio o fallecimiento del titular del apoyo.

IV. Cumplir con las disposiciones de estas reglas.

Artículo 18. Sanciones de los beneficiarios

Cuando las personas beneficiarias no cumplan con alguna de las obligaciones estipuladas en estas reglas, proporcionen información o presenten documentación falsa, les será suspendido el apoyo solicitado, o bien, de forma temporal hasta por el término de un año y les aplicarán las disposiciones correspondientes a un acto de corrupción cometido por un particular en términos de lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Social del Estado del Estado de Yucatán.

Capítulo III Participantes

Artículo 19. Instancia ejecutora

La Secretaría será la dependencia encargada de la ejecución del programa y, para tal efecto, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para su planeación, presupuestación, organización, ejecución y evaluación.

La Secretaría en su carácter de instancia ejecutora del programa, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Difundir y promover el programa, y sus reglas.

II. Coordinar la integración del proyecto de presupuesto del programa.

III. Atender y proporcionar información a las personas interesadas en acceder al apoyo del programa.

IV. Recibir y sistematizar las solicitudes y la documentación que presenten las personas interesadas en acceder al apoyo del programa.

V. Verificar el cumplimiento de los requisitos y de la documentación presentada por las personas interesadas en acceder al programa.

VI. Publicar en su sitio web, el padrón de beneficiarios del programa, en términos de la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.

VII. Seleccionar a las personas susceptibles de recibir un apoyo del programa de conformidad con lo establecido en estas reglas.

VIII. Otorgar los apoyos del programa conforme a estas reglas.

IX. Cancelar el otorgamiento del apoyo autorizado, en su caso, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 18 de estas reglas.

X. Notificar y reintegrar a la Secretaría de Administración y Finanzas los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado.

XI. Integrar la información del programa, para su seguimiento y evaluación, y difundir sus principales resultados.

XII. Desarrollar los procedimientos legales y administrativos necesarios para arrendar y adquirir los bienes y/o servicios que permitan la operación y desarrollo del programa en términos de las disposiciones normativas aplicables.

XIII. Resolver, en el ámbito de su competencia, las cuestiones legales, administrativas y operativas relacionadas al presente programa.

Capítulo IV Comité Técnico

Artículo 20. Objeto

El Comité Técnico del programa de Mejora tu Ingreso tiene por objeto definir las bases para la planeación y ejecución del programa.

Artículo 21. Atribuciones del Comité

El Comité, para el cumplimiento de su objeto, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer ajustes o mejoras al programa o a sus reglas.
- II. Solicitar informes sobre la operación y resultados del programa.
- III. Aprobar o en su caso, emitir su calendario de sesiones y la normativa necesaria para el cumplimiento de su objeto.
- IV. Aprobar la forma y el plazo de pago, así como el modo de comprobación en que se realizarán las entregas de los apoyos a las personas beneficiarias.
- V. Resolver, en el ámbito de su competencia, las cuestiones legales y administrativas que se susciten con motivo de la administración y ejecución del programa.
- VI. Aprobar la colaboración y coadyuvancia con otras dependencias y entidades de la Administración Pública federal, estatal y municipal, universidades y organizaciones de la sociedad civil e iniciativa privada.
- VII. Brindar una opinión técnica para los casos no previstos en estas reglas.

- VIII. Elaborar, aprobar y modificar, en su caso, el Reglamento Interno.
- IX. Resolver las controversias que surjan durante la aplicación del programa en caso que no estén contempladas en estas reglas.
- X. Y las demás que este Comité determine.

Artículo 22. Integración

El Comité estará integrado por el siguiente personal de la Secretaría:

- I. La persona titular de la Secretaría que ocupará la presidencia.
- II. La persona titular de la Subsecretaría de Bienestar Social que ocupará la Secretaría Técnica.
- III. La persona titular de la Subsecretaría de Planeación, Economía e Infraestructura Social.
- IV. La persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas.
- V. La persona titular de la Dirección Jurídica.
- VI. La persona titular de la Dirección de Gestión Ciudadana.
- VII. La persona titular de la Dirección de Ciudadanía Digital.

Las personas integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto.

Las personas integrantes del Comité deberán designar por escrito a sus suplentes, quienes los suplirán en caso de ausencia.

Los cargos de las personas integrantes del Comité son de carácter honorífico; por lo tanto, quienes los ocupen no recibirán retribución alguna por su desempeño.

Artículo 23. Invitados

La persona que ocupe la presidencia podrá invitar a participar en las sesiones del Comité a las personas que puedan aportar opiniones valiosas y ser de utilidad para resolver el orden del día.

Las personas invitadas participarán en las sesiones únicamente con derecho a voz.

Artículo 24. Sesiones

El Comité sesionará bajo la modalidad presencial, en línea o semipresencial, de manera ordinaria por lo menos dos veces durante la vigencia del programa, y de manera extraordinaria las veces que se requiera, cuando la persona que ocupe la presidencia lo estime pertinente o lo soliciten la mayoría de las personas integrantes.

Artículo 25. Convocatorias

La persona que ocupe la presidencia, a través de la persona que ocupe la Secretaría Técnica, convocará por escrito o vía correo electrónico, a cada una de las personas integrantes del Comité, con una anticipación de, por lo menos tres días hábiles a la fecha

en la que habrán de celebrarse las sesiones ordinarias y un día hábil en el caso de las sesiones extraordinarias.

Las convocatorias a las sesiones deberán de señalar por lo menos, el carácter y número de la sesión; la modalidad; el día, la hora y lugar de su celebración.

Adicionalmente llevarán adjuntas el orden del día y la documentación correspondiente en caso de haberla.

Artículo 26. Cuórum

Las sesiones del Comité serán válidas siempre y cuando se cuente con la asistencia de la mayoría de los integrantes. Cuando por falta de cuórum, la sesión no pueda celebrarse, la persona que ocupe la presidencia, a través de la persona que ocupe la Secretaría Técnica, emitirá una segunda convocatoria en un plazo no mayor a veinticuatro horas para realizar dicha sesión, la cual se efectuará con la presencia de los integrantes que asistan.

Artículo 27. Validez de los acuerdos

Las decisiones sobre los asuntos del Comité se aprobarán con el voto de la mayoría de las personas integrantes que asistan a la sesión. En caso de empate, la persona que ocupe la presidencia, tendrá el voto de calidad.

Artículo 28. Actas de las sesiones

Las actas de las sesiones deberán ser firmadas por todas las personas integrantes que hubiesen asistido a la sesión y deberán señalar, por lo menos, la modalidad; la fecha, hora y lugar de su celebración; los acuerdos establecidos; y los demás temas abordados.

A dichas actas, deberá adjuntarse la lista de asistencia firmada por todas las personas integrantes que asistieron, así como los documentos utilizados durante la sesión.

Artículo 29. Facultades y obligaciones de la persona que ocupa la presidencia.

La persona que ocupe la presidencia del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones del Comité y moderar los debates.
- II. Determinar la modalidad en que deban celebrarse las sesiones del Comité y, en su caso, el sistema, plataforma o medio tecnológico a utilizar.
- III. Convocar a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias a través de la persona que ocupe la Secretaría Técnica del Comité.
- IV. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias.
- V. Someter a consideración y aprobación del Comité el orden del día y las actas de sus sesiones.
- VI. Requerir a las personas integrantes del Comité cualquier información que se necesite para el desarrollo de sus sesiones.

VII. Presentar las propuestas de acuerdo a la consideración y votación de las personas integrantes del Comité.

VIII. Promover y vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.

IX. Emitir voto de calidad en caso de empate en votaciones.

Artículo 30. Facultades y obligaciones de la persona que ocupa el cargo de Secretario Técnico.

La persona que ocupe la Secretaría Técnica del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Auxiliar a la persona que ocupe la presidencia del Comité en el desarrollo de sus sesiones.

II. Convocar a las sesiones del Comité, previa instrucción del presidente.

III. Elaborar el orden del día de las sesiones del Comité.

IV. Verificar la existencia del cuórum legal.

V. Llevar el registro de las votaciones de las personas integrantes del Comité.

VI. Ejecutar los acuerdos del Comité que lo señalen como responsable y las instrucciones de la persona que ocupe la presidencia.

VII. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité e informar a la persona que ocupe la presidencia sobre su avance y cumplimiento.

VIII. Realizar y resguardar las actas de las sesiones del Comité.

IX. Recibir los asuntos a tratar y someterlos a la consideración del Comité.

X. Certificar las actas o documentos que emanen de las sesiones del Comité.

Artículo 31. Facultades y obligaciones de las personas integrantes del Comité

Las personas integrantes del Comité tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I. Asistir a las sesiones del Comité con derecho a voz y voto.

II. Participar en las sesiones del Comité.

III. Someter a consideración del Comité los asuntos que deban tratarse en sus sesiones.

IV. Proponer y promover acuerdos orientados al logro de los objetivos del Comité y del programa.

V. Brindar la información y el apoyo que requiera el Comité.

VI. Suscribir las actas de las sesiones del Comité.

Capítulo V Seguimiento y evaluación

Artículo 32. Seguimiento

El seguimiento del programa de subsidios o ayudas se llevará a cabo de manera semestral y será responsabilidad de la instancia ejecutora.

El seguimiento del programa de subsidios o ayudas se realizará a través de los indicadores publicados en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables. La instancia ejecutora deberá generar información estadística que sea útil para realizar un informe de resultados con base en el siguiente indicador:

Programa Presupuestario	Subsidios o ayudas	Componente del programa presupuestario	Nombre del indicador	Fórmula y variables
477 Asistencia Social Personas Vulnerables	Apoyos económicos	Apoyos económicos entregados	Porcentaje de apoyos económicos entregados	$A=(B/C) *100$ A= Porcentaje de apoyos económicos entregados. B= Total de apoyos entregados a la población con pobreza extrema, pobreza moderada o en situación de vulnerabilidad por carencias sociales. C= Total de apoyos solicitados por la población con pobreza extrema, pobreza moderada o en situación de vulnerabilidad por carencias sociales.

Artículo 33. Evaluación

La evaluación del programa estará a cargo de la Secretaría Técnica de Planeación y Evaluación y se realizará conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 34. Publicación de informes

La instancia ejecutora deberá publicar anualmente en su sitio web los resultados obtenidos del seguimiento de los indicadores y la evaluación, en su caso, así como el padrón de beneficiarios.

Capítulo VI

Disposiciones complementarias

Artículo 35. Publicidad del programa

En la papelería, empaques y publicidad del programa, deberá mencionarse que este es gratuito, así como incluir la leyenda siguiente “Este programa es gratuito y de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.”

Artículo 36. Auditoría

La Secretaría de la Contraloría General será la dependencia encargada de las funciones de auditoría del programa, de conformidad con las facultades y procedimientos establecidos en las disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 37. Denuncias

Cuando se presuma la existencia de un acto de corrupción, el ciudadano podrá optar entre promover la queja o denuncia ante el órgano de control interno de la Secretaría, la Secretaría de la Contraloría General, la Auditoría Superior de la Federación y la Auditoría Superior del Estado de Yucatán, quien la tramitará en términos de las disposiciones legales y normativas aplicables.

En la Secretaría se establecerá un buzón al cual el público tendrá fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos ante la Secretaría de la Contraloría General o el órgano de control interno de la Secretaría.

Independientemente de lo anterior, en la papelería del programa deberá incluirse una dirección y un número telefónico donde cualquier ciudadano pueda solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de estas reglas.

Las quejas o denuncias deberán contener datos o indicios suficientes y las circunstancias de tiempo, modo y lugar que permitan advertir la probable responsabilidad del servidor público. No se considerarán como tales los escritos que tengan por objeto dirimir la resolución del trámite de las solicitudes, cuya resolución les corresponda determinar a la propia Secretaría o las instancias jurisdiccionales competentes en términos de lo dispuesto en la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán o las demás disposiciones legales que regulan los medios de impugnación; en estos casos la autoridad que tenga conocimiento se limitará a orientar al ciudadano sobre la autoridad competente que deba conocer del asunto.

Artículo 38. Responsabilidades de los servidores públicos

Los servidores públicos que incumplan con las disposiciones de estas reglas serán sancionados conforme a la legislación en materia de responsabilidades administrativas, con independencia de las responsabilidades penales en que puedan incurrir.



SEDESOL
SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL

FOLIO: 0001

**ANEXO 1. FORMATO DE SOLICITUD****PROGRAMA MEJORA TU INGRESO****DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE**

DEL MES DE DEL AÑO
 MUNICIPIO: LOCALIDAD:
 NOMBRE(S):
 PRIMER APELLIDO: SEGUNDO APELLIDO:
 CURP: SEXO: MUJER HOMBRE EDAD:
 NÚMERO TELEFÓNICO: ¿HABLA ALGUNA LENGUA INDÍGENA? SI NO ¿CUÁL?
 DISCAPACIDAD: SI NO TIPO DE DISCAPACIDAD:
 ¿EL SOLICITANTE ES JEFE(A) DE FAMILIA? SI NO ¿CUENTA CON EMPLEO? SI NO ¿CUENTA CON NEGOCIO PROPIO? SI NO
 ¿CUÁNTO INGRESO TIENES AL MES? MENOS DE \$1,000 AL MES \$1,001 A \$2,500 AL MES \$2,501 A \$4,000 AL MES
 \$4,001 A \$5,500 AL MES MÁS DE \$5,501 AL MES
 ¿EN EL ÚLTIMO MES FALTÓ DINERO EN EL HOGAR PARA COMPRAR ALIMENTOS? SI NO SIEMPRE
 ¿EN EL ÚLTIMO MES SE DISMINUYÓ EL NÚMERO DE COMIDAS COMO DEJAR DE DESAYUNAR O ALMORZAR POR FALTA DE DINERO PARA COMPRAR ALIMENTOS? SI NO SIEMPRE

DATOS GENERALES

CALLE: NÚMERO:
 CRUZAMIENTO 1: CRUZAMIENTO 2:
 COLONIA: REFERENCIAS DEL DOMICILIO:
 ¿CUÁNTAS PERSONAS HABITAN EN EL DOMICILIO?
 ¿HABITA ALGUNA PERSONA CON DISCAPACIDAD (MOTRIZ, VISUAL, INTELLECTUAL, AUDITIVA)? SI NO
 ¿HABITAN PERSONAS MAYORES DE 60 AÑOS? SI NO ¿CUÁNTOS?
 ¿HABITAN NIÑAS O NIÑOS DE HASTA 12 AÑOS DE EDAD? SI NO ¿CUÁNTOS?

Este programa es gratuito y de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Los datos personales aquí recabados serán utilizados para el Programa Mejora Tu Ingreso, no se realizarán transferencias de los mismos. Consulte el aviso de privacidad integral a través de www.socialyucatan-gob.mx. Dudas o quejas al teléfono 9 30 3170 ext. 11053 o a la Dirección de Ciudadanía Digital de la Secretaría de Desarrollo Social ubicada en C. 64 núm. 518 x 65 y 67 Col. Centro, Mérida, Yucatán, México.

Este programa es de apoyos y subsidios por parte del Gobierno del Estado por lo que no generará relación laboral alguna con los beneficiarios.

Este programa es gratuito y de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Los datos personales aquí recabados serán utilizados para el Programa Mejora Tu Ingreso, no se realizarán transferencias de los mismos. Consulte el aviso de privacidad integral a través de www.socialyucatan-gob.mx. Dudas o quejas al teléfono 9 30 3170 ext. 11053 o a la Dirección de Ciudadanía Digital de la Secretaría de Desarrollo Social ubicada en C. 64 núm. 518 x 65 y 67 Col. Centro, Mérida, Yucatán, México.

Este programa es de apoyos y subsidios por parte del Gobierno del Estado por lo que no generará relación laboral alguna con los beneficiarios.



SEDESOL
SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



ANEXO 1. FORMATO DE SOLICITUD PROGRAMA MEJORA TU INGRESO

NOMBRE DE FAMILIAR O PERSONA DE CONTACTO ANTE EMERGENCIA, CAMBIO DE DOMICILIO O FALLECIMIENTO:

TELÉFONO DE CONTACTO:

PARENTESCO:

RELACIÓN DE COPIAS DE DOCUMENTOS PRESENTADOS:

- CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN.
- IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA.
- COMPROBANTE DOMICILIARIO.
- SOLICITUD DE APOYO DEBIDAMENTE COMPLETADA.

Mediante la suscripción de este documento manifiesto mi interés de participar en el Programa Mejora tu Ingreso, por lo que acuerdo sujetarme a sus Reglas de Operación. Asimismo, manifiesto **bajo protesta de decir verdad que toda la información proporcionada en este documento es verdadera.**

NOMBRE Y FIRMA O HUELLA DEL SOLICITANTE

Este programa es gratuito y de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Los datos personales aquí recabados serán utilizados para el Programa Mejora Tu Ingreso, no se realizarán transferencias de los mismos. Consulte el aviso de privacidad Integral a través de www.socialyucatan-gob.mx. Dudas o quejas al teléfono 9 30 31 70 ext. 11053 o a la Dirección de Ciudadanía Digital de la Secretaría de Desarrollo Social ubicada en C. 64 núm. 516 x 65 y 67 Col. Centro, Mérida, Yucatán, México.

Este programa es de apoyos y subsidios por parte del Gobierno del Estado por lo que no generará relación laboral alguna con los beneficiarios.

ANEXO 1. FORMATO DE SOLICITUD PROGRAMA MEJORA TU INGRESO

FOLIO: 0001

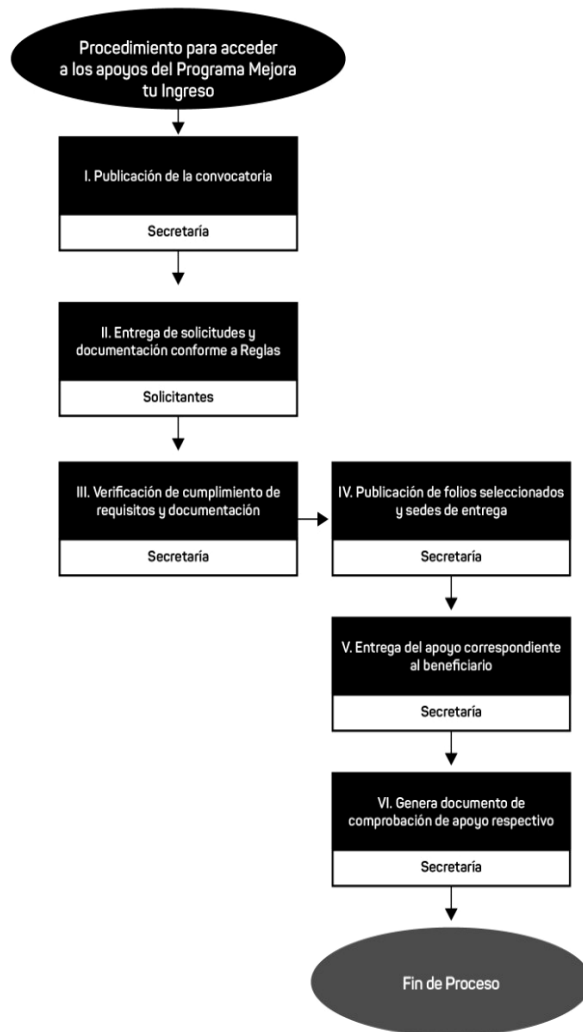
NOMBRE (S): APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO:

CALLE: NÚMERO: CRUZAMIENTO 1: CRUZAMIENTO 2:



ANEXO 2

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL APOYO QUE SE ENTREGARÁ COMO PARTE DEL PROGRAMA DE APOYOS ECONÓMICOS DENOMINADO MEJORA TU INGRESO



PODER EJECUTIVO



CONSEJERIA JURIDICA